

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it

Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

Allegati: 1

OGGETTO: Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening. Decreto Legge n.127 del 21 settembre 2021, integrato dal DPCM del 12 ottobre 2021, con modificazioni introdotte dalla Legge di conversione n. 165 del 19 novembre 2021, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 277 del 20 novembre 2021. **VADEMECUM.**

A Elenco indirizzi in allegato

^^^^

Seguito: circolare prot. M_D GCIV REG2021 0070445 del 28.10.2021

Riferimento : 1) circolare prot. M_D SSMD REG2021 0185892 del 12.10.2021 di SMD

2) circolare prot. M_D SSMD REG2021 0218790 del 26.11.2021 di SMD

^^^^

PREMESSA

In riferimento ai numerosi quesiti pervenuti a questa Direzione Generale circa le modalità procedurali in materia di certificazione verde, si ritiene utile fornire un'indicazione applicativa e metodologica univoca sull'istituto di cui al DL 21 settembre 2021, n. 127, modificato dalla Legge di conversione del 19 novembre 2021, n. 165 e integrato con le linee guida fornite dal D.P.C.M. del 12 ottobre 2021, in armonia con i recenti orientamenti interpretativi forniti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Con il presente vademecum si impartiscono altresì le disposizioni di dettaglio in tema di "assenza ingiustificata" e adempimenti matricolari/amministrativi, rimesse alla scrivente con le circolari in riferimento.

SOMMARIO

- 1) **Chi è soggetto all'obbligo del Green Pass.**
- 2) **Come viene effettuato il controllo.**
- 3) **Scadenza del green pass durante l'orario di servizio.**
- 4) **Soggetti che non possono vaccinarsi.**
- 5) **Green pass e smart working.**
- 6) **Green pass ed assenza ingiustificata.**
- 7) **Assenza ingiustificata e Adempimenti matricolari e amministrativi**
- 8) **Green pass ed assenza per malattia.**
- 9) **E' possibile usare l'art. 35 CCNL 2016/2018 per effettuare il tampone o il vaccino?**

1. Chi è soggetto all'obbligo del Green Pass.

Come è noto, a decorrere dal 15/10/2021 e fino al 31/12/2021, salvo proroghe di legge, secondo quanto disposto dal DL 21 settembre 2021, n. 127, convertito in Legge n.165/2021 tutti i lavoratori, pubblici e privati, per accedere alla sede di servizio devono esibire, quale requisito essenziale e necessario, la certificazione verde Covid-19 (cd. Green-pass).

Non è consentita alcuna deroga a tale obbligo ad eccezione dei soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica.

Il possesso del green pass non può essere oggetto di autocertificazione, e non fa venire meno gli obblighi di isolamento e comunicazione che incombono sul soggetto che dovesse contrarre il COVID-19 o trovarsi in quarantena.

Per i soggetti in attesa di rilascio di valida certificazione verde e che ne abbiano diritto, nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento, sarà possibile avvalersi dei documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private.

Gli utenti che accedono a un ufficio pubblico **non** devono possedere la Certificazione verde COVID-19, in quanto il relativo obbligo è previsto ai fini dell'accesso ai luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa. I visitatori, invece, che dovessero accedere a qualunque altro titolo (ad esempio per la partecipazione ad una riunione oppure ad un incontro, congresso, formazione sia in qualità di insegnanti che di discenti o altro), dovranno, viceversa, essere muniti della Certificazione verde ed esibirla su richiesta. Inoltre, al pari dei lavoratori dipendenti della singola amministrazione, sono soggetti all'obbligo anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia, di ristorazione, di manutenzione, di rifornimento dei distributori automatici, i consulenti e collaboratori e i prestatori o frequentatori di corsi di formazione, come pure i corrieri che recapitano all'interno degli uffici posta d'ufficio o privata.

2. Come viene effettuato il controllo.

Con DPCM del 12.10.2021 sono state adottate le linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde.

Il soggetto preposto al controllo è il datore di lavoro, che può delegare questa funzione con atto scritto a specifico personale, preferibilmente con qualifica dirigenziale, ove presente. Le linee guida lasciano libero il datore di lavoro di stabilire le modalità attuative.

Il controllo potrà avvenire all'accesso, evitando ritardi e code durante le procedure di ingresso, o successivamente, a tappeto o su un campione quotidianamente non inferiore al 20% del personale in servizio, assicurando la rotazione e quindi il controllo di tutto il personale. Per le verifiche, sarà possibile usare l'applicazione gratuita Verifica C-19.

Il datore di lavoro che non controlla il rispetto delle regole sul green pass è punito con una sanzione amministrativa che va da 400 a 1.000 euro.

Al fine di semplificare le verifiche, i lavoratori possono chiedere di consegnare al proprio datore di lavoro copia della propria certificazione verde COVID -19. I lavoratori che consegnano la predetta certificazione, per tutta la durata della relativa validità, sono esonerati dai controlli da parte dei rispettivi datori di lavoro (così art. 1 comma 5, D.L. 127/2021, come integrato dalla Legge n. 165/2021)

3. Scadenza del green pass durante l'orario di servizio.

Il green pass deve essere valido nel momento in cui il lavoratore effettua il primo accesso quotidiano alla sede di servizio e, pertanto, qualora, la validità della predetta certificazione verde scada durante l'orario di lavoro, il dipendente deve continuare a svolgere la propria prestazione lavorativa fino al termine del suo orario di lavoro, non sussistendo i presupposti di un suo allontanamento. (vds in proposito art. 9 – novies introdotto dalla legge di conversione n.165/2021)

4. Soggetti che non possono vaccinarsi.

L'obbligo di possedere ed esibire la Certificazione verde COVID-19 non si applica ai lavoratori esenti dalla somministrazione del vaccino sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti dalla circolare del Ministero della Salute 04 agosto 2021. Nel settore pubblico, per i soggetti esenti dalla somministrazione del vaccino, secondo quanto previsto dalle linee guida adottate con decreto del Presidente del consiglio dei Ministri del 12 ottobre 2021 il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR Code. Nelle more del rilascio del predetto codice, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza – non potrà essere soggetto ad alcun controllo. (art. 1 comma 3, D.L. 127/2021, come integrato dalla Legge n. 165/2021)

5. Green pass e smart working.

Il lavoratore che effettua la prestazione di lavoro in modalità agile non è tenuto (nelle giornate di *smart working*) a possedere green pass; quest'ultimo, infatti è previsto **solo** per accedere ai luoghi di lavoro. In ogni caso, nella pubblica amministrazione, il lavoratore che comunica di non possedere il green pass o non è in grado di esibirlo al momento dell'accesso nella sede di servizio **non** può essere adibito **per tale motivo** a modalità di lavoro agile e risulta assente ingiustificato (vd *infra*).

6. Green pass ed assenza ingiustificata.

Due sono le ipotesi contemplate dalla normativa vigente.

- a) La **prima** riguarda il dipendente che non risulta in possesso del green pass al momento dell'accesso al luogo di lavoro o che comunica di non essere in possesso della certificazione verde è considerato **assente ingiustificato** (art. 1 commi 6 e 7 D.L. 127/2021, come integrato dalla Legge n. 165/2021) fino alla presentazione della predetta certificazione, che ne abilita quindi il rientro in servizio. La posizione è dunque di “assenza ingiustificata senza effetti disciplinari”, ma con soli effetti economici, con diritto alla conservazione del posto di lavoro per il lavoratore sospeso. Oltre alla retribuzione non sarà più versata al lavoratore senza green pass qualsiasi altra componente della retribuzione, anche di natura previdenziale, avente carattere fisso e continuativo, accessorio o indennitario, previsto per la giornata di lavoro non prestata.

I giorni di assenza ingiustificata non concorrono alla maturazione delle ferie e comportano la perdita della relativa anzianità di servizio.

- b) La **seconda** ipotesi (art. 1 comma 7 D.L. 127/2021) è quella del dipendente che non risulta in possesso del green pass sul luogo di lavoro, allorché dunque abbia già acceduto al suddetto luogo, circostanza, questa, che sarà valutata sotto il duplice profilo della **sanzione disciplinare e amministrativa**.

Pertanto, verificata la presenza sul luogo di lavoro in assenza assoluta di green pass, la segnalazione disciplinare per tutto il personale civile dovrà essere effettuata - ritualmente - a Persociv - II Reparto 3^a Divisione – UPD. Inoltre il datore di lavoro dovrà effettuare una segnalazione alla Prefettura ai fini dell'applicazione della relativa sanzione amministrativa (che va da 600 a 1.500 euro).

7. Assenza ingiustificata e Adempimenti matricolari e amministrativi

La tabella delle assenze del SIPEC è stata all'uopo implementata con ulteriori due tipologie di “titolo dell'assenza”:

- **BB – ass. ingiustificata art. 1 com. 6 dl 127/2021**
- **BC – ass. ingiustificata art. 1 com. 7 dl 127/2021**

Per aggiornare il documento matricolare e la posizione amministrativa del dipendente che risulti assente ingiustificato, gli enti dovranno seguire le seguenti procedure:

- **Enti centrali:** l'ente di servizio dovrà comunicare l'assenza - allegando la documentazione (verbale e decreto) – sia al IV Reparto, 8^ Divisione, di Persociv, per l'aggiornamento del documento matricolare dell'interessato, sia al III Reparto, 7^ Divisione, di questa DG, per le correlate decurtazioni stipendiali, con automatici effetti sul trattamento previdenziale (INPS-NuovaPassWeb), tramite il sistema NoiPA.
- **Enti periferici:** l'ente di servizio dovrà comunicare l'assenza - allegando la documentazione (verbale e decreto) – sia al IV Reparto, 8^ Divisione, di Persociv, per l'aggiornamento del documento matricolare dell'interessato, sia al competente ufficio amministrativo ai fini delle decurtazioni sul trattamento economico, con automatici effetti sul trattamento previdenziale (INPS-NuovaPassWeb), tramite il sistema NoiPA.

NB. Si coglie l'occasione per far presente – a parziale modifica dell'allegato B della circolare a riferimento 1 – che avverso il provvedimento di assenza ingiustificata è esperibile esclusivamente ricorso innanzi al giudice del lavoro.

8. Green pass ed assenza per malattia in giornata successiva a quella in cui la prestazione non è eseguibile in presenza a causa del non possesso della certificazione verde COVID-19.

Nelle giornate diverse da quella in cui il dipendente è risultato non in possesso del green pass sul luogo di lavoro, così come rappresentato al precedente punto 6, rimane ferma la possibilità per il lavoratore di essere assente per malattia (così: D.P.C.M. 12 ottobre 2021 Allegato 1, punto 1.2).

9. E' possibile usare l'art. 35 del CCNL 2016/2018 per effettuare il tampone o il vaccino?

L'art. 35 del CCNL disciplina, come ben noto, le assenze dal servizio per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni mediche specialistiche od esami diagnostici, refertati, in genere, da medici specialisti.

Non rientrano nelle fattispecie disciplinate dalla disposizione contrattuale citata l'inoculazione del vaccino anti Covid-19 o l'effettuazione di un tampone Covid-19. Pertanto le relative assenze non possono essere giustificate attraverso il permesso disciplinato dalla norma in argomento. Resta fermo quanto disposto da questa Direzione Generale con circolare M_D GCIV REG2021 0028851 del 29 aprile 2021, ovvero che la giornata in cui si è sottoposti al vaccino anti Covid-19 presso i centri vaccinali della Difesa è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

DIRAMAZIONE

Gli Enti in indirizzo sono invitati a curare la capillare diramazione della presente circolare, che viene trasmessa anche alle organizzazioni sindacali, consultabile - unitamente a tutte le altre circolari riguardanti le misure straordinarie in materia di lavoro agile, assenza a vario titolo e misure organizzative ai fini del contenimento e della gestione dell'emergenza epidemiologica - sul sito istituzionale di questa Direzione Generale, nelle aree "circolari e altra documentazione" ([sezione COVID-19](#)) e "[emergenza coronavirus](#)".

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO

ELENCO INDIRIZZI

DIFESA GABINETTO

ROMA

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA – I Rep.	ROMA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA – I Rep.	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	ROMA
STATO MAGGIORE DELLA MARINA MILITARE	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA MILITARE	ROMA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	ROMA
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	ROMA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE	ROMA
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA	ROMA
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI	ROMA
DIREZIONE DEI LAVORI E DEL DEMANIO	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIG.	ROMA
DIREZIONE INFORMATICA TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE	ROMA
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI	ROMA
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	ROMA
CONSIGLIO DELLA MAGISTRATURA MILITARE	ROMA
e, per conoscenza:	
OIV	ROMA
AID	ROMA
ORGANIZZAZIONI SINDACALI – LORO SEDI	
per diramazione interna:	
REPARTI - UFFICI - URP	